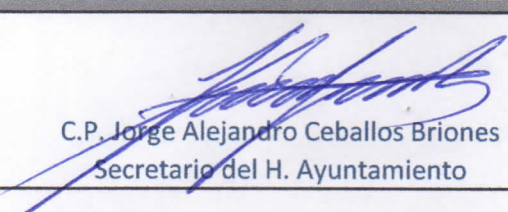





Registro de Trámites y Servicios Municipio de Doctor Mora, Guanajuato

| | | | | | |
|--|-------------|--|--------------------|---|------|
| HOMOCLAVE | DM-SHA-T-09 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN | 19 | 1 | 2021 |
| I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO. | | | | | |
| PERMISOS PARA FESTEJOS FAMILIARES DIVERSIONES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS | | | | | |
| Es el documento que permite a un ciudadano o ciudadana contar con la conformidad municipal para llevar a cabo evento social con música a altos decibeles. | | | | | |
| II. MODALIDAD. | | | | | |
| En Bodegas de Comunidades Rurales | | | | | |
| III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | | | |
| <p>Artículo 13 fracción III, 15 fracción IX y 18 fracción VII del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Doctor Mora, Gto.</p> <p>Artículo 3, fracción I inciso a) de las Disposiciones Administrativas de Recaudación del Municipio de Doctor Mora, Gto., para el Ejercicio Fiscal 2020.</p> | | | | | |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. | | | | | |
| Cuando por motivo de algún evento familiar (boda, XV años, cumpleaños, etc.) hagan uso de sonido o música a altos decibeles; Cuando por motivo de alguna festividad religiosa se presente música en vivo o sonido con altos decibeles. | | | | | |
| PASOS | | | | | |
| 1.- Presentar requisitos. | | 4.- Verificación de Información. | | | |
| 2.- Verificar documentación. | | 5.-Firma de recibido. | | | |
| 3.- Complementar información. | | 6.- Entrega de permiso de baile. | | | |
| V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS. | | SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE. | | | |
| Constancia expedida por el delagado municipal y/o representante de colonia, en original. | | Delegado y/o representante de colonia | | | |
| Identificación oficial con fotografía en copia. | | | | | |
| Recibo de pago expedido por la Tesorería Municipal. | | | | | |
| VI. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO. | | | | | |
| Escrito libre | | | | | |
| VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO. | | FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO | | | |
| N/A | | N/A | | | |
| VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN. | | | | | |
| N/A | | | | | |
| IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | | | |
| NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO | TELÉFONO | | CORREO ELECTRÓNICO | | |

| | | | | | |
|--|--|---|--|-----------------------------------|-------------------|
| C.P. Jorge Alejandro Ceballos Briones | | 419 19 30619 | | secayuntamientodrmora@hotmail.com | |
| X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO. | | FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN | | | |
| 10 min | | Afirmativa Ficta | | No | Negativa Ficta Si |
| XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL. | | | | Inmediata | |
| PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN. | | | | Inmediata | |
| XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO. | | | ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO | | |
| \$180.25 | | | Tesorería Municipal | | |
| XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE. | | | | | |
| Por evento | | | | | |
| XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | | | |
| Veracidad en la información proporcionada; En caso de que el solicitante sea de la zona centro de la cabecera municipal, omitirá la constancia. | | | | | |
| XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS | | | | | |
| DEPENDENCIA O ENTIDAD | | Presidencia Municipal Dr. Mora | | | |
| AREA O DEPARTAMENTO | | Secretaría del H. Ayuntamiento | | | |
| DOMICILIO (S) | | Calle Palacio Municipal s/n, Centro, Dr. Mora, Guanajuato | | | |
| XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO. | | | | | |
| Lunes a Viernes de 08:30 a 16:00 horas | | | | | |
| XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS. | | | | | |
| DOMICILIO (S) | | Calle Palacio Municipal s/n, Centro, Dr. Mora, Guanajuato | | | |
| TELÉFONO (S) | | 419 1930482 | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO (S) | | contraloria@doctormora.gob.mx | | | |
| LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO | | | | | |
| DEPENDENCIA. | | TELÉFONO | | CORREO ELECTRÓNICO | |
| Contraloría Municipal | | 419 19 30482 | | contraloria@doctormora.gob.mx | |
| XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | | | |
| Acuse de permiso de baile. | | | | | |
| NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA | | | SELLO DE LA DIRECCIÓN. | | |
|  C.P. Jorge Alejandro Ceballos Briones Secretario del H. Ayuntamiento | | |  | | |